

# EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR

(Studi Kasus pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo)

Sarwendah Suciati  
Siti Ragil Handayani  
Raden Rustam Hidayat  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya Malang

## ABSTRACT

*The aims of this research to discover implementation of parking retribution collection system and to discover internal control over parking retribution collection system at Departement of Transportation (Dinas Perhubungan) Sidoarjo Regency. The type of this study was used descriptive study with case study approach, thus data collection technique used in this study is by interviewing head office and employees of UPT Parking Departement of Transportation Sidoarjo Regency. Based on qualitative analysis result we found out that parking retribution system in Departement of Transportation Sidoarjo Regency held two ways, that is collected in site (non subscriber) and collected as subscriber. The finding of this research were some weaknesses in showing good intern controlling such as double task of Good Inventory Coordinator which carrying double-task as Receive and Depositor Treasury, lack of completeness in the form being used as the Card Stock and Deposit Token Money.*

**Keywords:** System, Internal Control, Collection, Parking Retribution

## ABSTRAK

*Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pemungutan retribusi parkir dan mengetahui pengendalian intern atas sistem pemungutan retribusi parkir di Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo. Jenis penelitian yang digunakan deskriptif dengan pendekatan studi kasus, sehingga teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan melakukan wawancara kepada Kepala dan Pegawai UPT Parkir Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo. Berdasarkan hasil analisis kualitatif dapat diketahui bahwa sistem pemungutan retribusi parkir pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo terdapat dua cara, yakni dipungut di tempat (tidak berlangganan) dan dipungut berlangganan. Masih terdapat beberapa kekurangan yang belum menunjukkan pengendalian intern yang baik yaitu terdapat perangkapan tugas pada Koordinator Penyimpan Barang yang merangkap sebagai Bendahara Penerima dan Penyetor, formulir yang digunakan masih kurang lengkap seperti tidak adanya Kartu Persediaan dan Tanda Setor Uang.*

**Kata Kunci:** Sistem, Pengendalian Intern, Pemungutan, Retribusi Parkir

## 1. PENDAHULUAN

Peranan pemerintah daerah dalam menggali dan mengembangkan berbagai potensi daerah sebagai penerimaan daerah akan sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat di daerah. Dalam mewujudkan peran pemerintah daerah tersebut, satu hal yang harus dimiliki oleh daerah adalah kemampuan dalam penyediaan pembiayaan pembangunan yang bertumpu pada sumber pendapatan yang lebih besar.

Sehubungan dengan hal tersebut maka salah satu pendapatan asli daerah bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah retribusi parkir. Retribusi parkir merupakan salah satu sumber kontribusi yang potensial bagi Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Sidoarjo mengingat semakin meningkatnya jumlah kendaraan bermotor seiring dengan pertumbuhan sosial-ekonomi masyarakat yang memberikan dampak pada peningkatan mobilitas, sehingga pemasukan daerah dari sektor retribusi parkir akan meningkat pula. Oleh karena

itu, identifikasi masalah terhadap pelayanan parkir merupakan langkah kongkrit pemerintah untuk mencari solusi dalam meningkatkan penerimaan retribusi parkir, tentu dalam upayanya meningkatkan kontribusi retribusi parkir terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi, berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak. Pengendalian intern penting dalam pemungutan karena dapat digunakan sebagai sarana evaluasi kinerja organisasi dengan meneliti apakah sistem telah sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan dan menjamin bahwa setiap penerimaan yang diperoleh telah dicatat dan diorganisasi dengan baik serta disetorkan seluruhnya ke kas daerah.

Pelaksanaan parkir berlangganan menjadi sorotan dari masyarakat yang merasa kurang puas dengan kinerja pelaksana dari parkir berlangganan. Masyarakat Sidoarjo mengeluhkan mengenai tingkah laku juru parkir yang dianggap masih sering memungut biaya parkir meskipun berada di kawasan parkir berlangganan padahal masyarakat telah membayar sejumlah uang sesuai ketentuan secara berlangganan untuk retribusi parkir secara berlangganan.

Masalah pelayanan parkir hendaknya mendapat perhatian dari pemerintah Kabupaten Sidoarjo, terutama UPTD Parkir sebagai penanggungjawab pelaksanaan teknis pelayanan parkir. Penataan parkir yang tidak rapi dan penarikan retribusi parkir liar merupakan beberapa masalah yang mengakibatkan tidak optimalnya penerimaan retribusi parkir. Dengan penataan parkir yang tidak rapi pula menimbulkan kemacetan lalu lintas yang mengganggu kenyamanan dalam berkendara.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian pada Dinas Perhubungan dengan judul “**Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemungutan Retribusi Parkir** (Studi Kasus Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo).”

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

### **2.1. Pengertian Sistem dan Prosedur**

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk

melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi, 2010:05)

### **2.2. Pengertian Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2010: 3)

### **2.3. Tujuan Sistem Akuntansi**

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. (Mulyadi, 2001: 19-20)

### **2.4. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi**

Unsur-unsur sistem akuntansi pokok adalah:

- a. Klasifikasi rekening adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi.
- b. Buku besar dan buku pembantu, buku besar merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan yang berisi rekening-rekening neraca dan rugi-laba yang digunakan dalam sistem akuntansi sedangkan buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar.
- c. Jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (*books of original entry*).
- d. Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat teradinya (*data recording*) sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti

faktur penjualan, bukti kas keluar dan lain-lain.  
(Baridwan, 2002: 6)

## 2.5. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut Susanto (2004: 82) dalam bukunya sistem Informasi Akuntansi, memberikan pengertian bahwa sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

## 2.6. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama sistem informasi akuntansi sesuai dengan pendapat Hall yang diterjemahkan oleh Jusuf (2001: 18) adalah:

- a. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen.
- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan.
- c. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari.

## 2.7. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2003: 2) menyatakan Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima komponen, yaitu:

1. *People*, yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
2. *Procedures*, baik yang manual maupun otomatis termasuk dalam kegiatan pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data tentang kegiatan organisasi.
3. *Data*, tentang kegiatan/proses bisnis organisasi
4. *Software*, digunakan untuk memproses data organisasi.
5. *Information, technology, infrastructure*, termasuk didalamnya computer, peralatan komunikasi jaringan

## 2.8. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Susanto (2004: 9) menjelaskan bahwa ada tiga fungsi atau peran sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencapai tujuan utama. Ketiga fungsi atau peran tersebut adalah:

- a. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari. Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti

melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi, dan penjualan.

- b. Mendukung proses pengambilan keputusan. Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.
- c. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggungjawabnya kepada pihak eksternal. Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau stakeholder yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, asosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

## 2.9. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian sempit merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfoting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam artian luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan. (Baridwan, 2002: 13)

## 2.10. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut James A. Hall (2001) sistem pengendalian intern terdiri dari berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:

- a. Menjaga aktivitas perusahaan.
- b. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.
- d. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

## 2.11. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2001:164).

#### **2.12. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern**

- a. Kesalahan dalam pertimbangan.
- b. Gangguan.
- c. Kolusi.
- d. Pengabaian oleh manajemen.
- e. Biaya lawan manfaat. (Mulyadi, 2002:181)

#### **2.13. Pengertian Retribusi Daerah**

Beberapa pengertian istilah yang terkait dengan retribusi daerah antara lain:

- a. Retribusi daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
- b. Jasa, adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
- c. Jasa umum, adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
- d. Jasa usaha, adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
- e. Perizinan tertentu, adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan (Mardiasmo, 2009:14).

#### **2.14. Subyek Retribusi Daerah**

Subyek retribusi daerah sebagai berikut:

- a. Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan.
- b. Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.
- c. Retribusi Perizinan Tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari Pemerintah Daerah. (Mardiasmo, 2009:17)

#### **2.15. Obyek Retribusi Daerah**

Obyek retribusi daerah terdiri dari:

- a. Jasa Umum, yaitu berupa pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh pejabat retribusi untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang atau badan.
- b. Jasa Usaha, yaitu berupa pelayanan yang disediakan oleh pejabat retribusi dengan menganut prinsip komersial.
- c. Perizinan Tertentu, yaitu pelayanan perizinan oleh pejabat retribusi kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. (Saidi, 2011: 36-38)

#### **2.16. Golongan Retribusi Daerah**

Jenis retribusi daerah dibagi menjadi tiga golongan, yaitu:

- a. Retribusi Jasa Umum

Jenis-jenis retribusi jasa umum adalah:

- 1) Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- 2) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- 3) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil;
- 4) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
- 5) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- 6) Retribusi Pelayanan Pasar;
- 7) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- 8) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- 9) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
- 10) Retribusi Pengujian Kapal Perikanan.

## b. Retribusi Jasa Usaha

Jenis retribusi jasa usaha adalah:

- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- 2) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
- 3) Retribusi Tempat Pelelangan;
- 4) Retribusi Terminal;
- 5) Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- 6) Retribusi Tempat Penginapan / Pesangrahan/ Villa;
- 7) Retribusi Penyedotan Kakus;
- 8) Retribusi Rumah Potong Hewan;
- 9) Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal;
- 10) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- 11) Retribusi Penyebrangan di Atas Air;
- 12) Retribusi Pengolahan Limbah Cair;
- 13) Retribusi Penjualan Produksi Daerah.
- 14) Retribusi Perizinan Tertentu

Jenis retribusi perizinan tertentu adalah:

- 1) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- 2) Retribusi Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
- 3) Retribusi Izin Gangguan;
- 4) Retribusi Izin Trayek. (Mardiasmo, 2009:15-16)

## 2.17. Pengertian Retribusi Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2012 adalah pembayaran retribusi atas penggunaan pelayanan parkir di tempat yang disediakan.

## 2.18. Subyek dan Obyek Retribusi Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2012 Pasal 7 menerangkan bahwa Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang membutuhkan pelayanan parkir di tepi jalan umum, di tempat khusus parkir, maupun parkir insidental. Pasal 6 menerangkan bahwa Obyek Retribusi adalah pelayanan parkir di tepi jalan umum, di tempat khusus parkir, maupun parkir insidental.

## 2.19. Ketentuan Tarif Retribusi Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2012 Pasal 10 tentang struktur dan besarnya tarif retribusi parkir di tepi jalan umum untuk sekali parkir setiap kendaraan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sepeda sebesar Rp 500,00 (lima ratus rupiah)
- b. Sepeda motor sebesar Rp 1.000,00 (seribu rupiah)

- c. Mobil penumpang dan mobil barang dengan JBB < 3500 kg sebesar Rp 1.500,00 (seribu lima ratus rupiah)
- d. Mobil bus dan mobil barang dengan JBB > 3500 kg sebesar Rp 2.500,00 (dua ribu lima ratus rupiah)
- e. Kereta gandeng dan kereta tempelan sebesar Rp 3.000,00 (tiga ribu rupiah)

Struktur dan besarnya tarif retribusi parkir di tepi jalan umum saat kegiatan yang bersifat insidental untuk sekali parkir setiap kendaraan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Sepeda, sebesar Rp. 1.000,00 (seribu rupiah) ;
- b. Sepeda Motor, sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah) ;
- c. Mobil Penumpang dan Mobil barang dengan JBB < 3500 kg sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah);
- d. Mobil Bus dan Mobil barang dengan JBB > 3500 kg sebesar Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah);
- e. Kereta Gandengan dan Kereta Tempelan sebesar Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).

Struktur dan besarnya tarif retribusi parkir berlangganan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun ditetapkan sebagai berikut :

- a. Sepeda, sebesar Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah);
- b. Sepeda Motor, sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
- c. Mobil Penumpang dan Mobil barang dengan JBB < 3500 kg, sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- d. Mobil Bus dan Mobil barang dengan JBB > 3500 kg, Kereta Gandengan dan Kereta Tempelan sebesar Rp. 60.000,00 (enam puluh ribu rupiah).

## 2.20. Tata Cara Pemungutan Retribusi Parkir

Menurut Perda Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2012 Pasal 20 tentang tata cara pemungutan retribusi parkir adalah:

- a. Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- b. Hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor secara bruto ke Kas Daerah.

### **3. METODOLOGI**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus yang memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan aktual mengenai fenomena yang diselidiki, dan mengarah pada pendekatan studi kasus.

#### **3.2. Fokus Penelitian**

1. Pengendalian intern dalam sistem pemungutan retribusi di Kantor Dinas Perhubungan Kota Sidoarjo.
  - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
  - b. Sistem wewenang dan prosedur
  - c. Praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
  - d. Pegawai yang mutunya sama dengan tanggung jawab
2. Sistem dan prosedur dalam pemungutan retribusi parkir pada:
  - a. Sistem dan prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Dinas Perhubungan
  - b. Sistem dan prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Petugas Parkir dan SAMSAT
  - c. Sistem dan prosedur Penerimaan Retribusi Parkir oleh Dinas Perhubungan
  - d. Formulir atau catatan akuntansi yang digunakan

#### **3.3. Teknik Analisis**

1. Pengendalian intern dalam sistem pemungutan retribusi di Kantor Dinas Perhubungan Kota Sidoarjo.
  - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
  - b. Sistem wewenang dan prosedur
  - c. Praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
  - d. Pegawai yang mutunya sama dengan tanggung jawab
2. Sistem dan prosedur dalam pemungutan retribusi parkir pada:
  - a. Sistem dan prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Dinas Perhubungan

- b. Sistem dan prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Petugas Parkir dan SAMSAT
- c. Sistem dan prosedur Penerimaan Retribusi Parkir oleh Dinas Perhubungan
- d. Formulir atau catatan akuntansi yang digunakan

### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo**

##### **a) Struktur Organisasi**

1. Struktur organisasi yang diterapkan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo sudah memisahkan antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lain.
2. Sumber daya manusia pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo

Memberikan pelayanan yang cepat, mudah, tertib, dan akuntabel karena didukung oleh sumber daya manusia yang cukup memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

Pada struktur organisasi UPT Parkir Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo masih terdapat kekurangan yakni pada Koordinator Penyimpan Barang yang mempunyai tugas sebagai pembantu penyimpan barang di UPT Parkir serta menerima dan mengeluarkan barang-barang yang berhubungan dengan parkir akan tetapi juga melakukan kegiatan penerimaan dan penyetoran uang hasil retribusi parkir yang seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Bendahara Penerima dan Penyetor. Hal tersebut dapat memberikan peluang adanya tindak kecurangan terhadap hasil setoran retribusi parkir maupun jumlah karcis yang dikeluarkan, sebab satu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

##### **b) Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan**

Beberapa formulir yang digunakan dalam Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir adalah:

1. Bon Tanda Pengeluaran Barang
  - a. Formulir ini terdiri dari 1 lembar rangkap 2
  - b. Penyusunannya secara sederhana dan ringkas namun dapat dimengerti dan jelas
  - c. Dalam formulir ini tidak terdapat nomor urut cetak

- d. Terdapat kolom-kolom yang akan diisi oleh pihak yang memberi otorisasi
- 2. Bukti Setoran Bank Jatim
  - a. Formulir ini telah disusun terdiri dari 1 halaman 3 rangkap
  - b. Nama dan alamat organisasi serta nama formulir sudah dicantumkan
  - c. Tidak mencantumkan nomor urut cetak
- 3. Bukti Setoran Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
  - a. Terdiri dari 1 halaman dan dibuat 5 rangkap
  - b. Terdapat nomor urut cetak
  - c. Telah disediakan kolom yang diisi oleh petugas yang bertanggungjawab atas formulir tersebut
  - d. Telah mencantumkan:
    - 1) Nama dan alamat organisasi, yaitu Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
    - 2) Nama formulir, yaitu Bukti Setoran

Selain itu, adanya wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan ahlinya serta penerapan fungsi dan tugas yang jelas dan tertulis, kemudian pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan fungsi pengendalian intern.

#### **c) Praktek-praktek yang Sehat dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Praktek yang sehat adalah aturan etika atau pengendalian perilaku yang menjelaskan hubungan pembayar retribusi parkir dengan petugas pemungut retribusi parkir. Sistem pengawasan yang baik yakni setiap pegawai diawasi langsung oleh atasannya masing-masing. Sebagai contoh pada uraian tugas dalam struktur organisasi beberapa jukir di wilayah masing-masing diawasi oleh Pengawas Lapangan, demikian juga Pengawas Lapangan yang kerjanya diawasi oleh Koordinator Pengawas Lapangan dan hasil kerjanya dilaporkan kepada Koordinator Lapangan.

Kegiatan yang terjadi di lapangan belum menunjukkan pengendalian intern yang sesuai. Hal ini ditinjau dari kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo, karena masih ditemukan beberapa pemungutan-pemungutan liar yang dilakukan juru parkir terhadap pengguna jasa parkir berlangganan.

#### **d) Pegawai yang Mutunya sama dengan Tanggung Jawab**

Dalam hasil penelitian terlihat bahwa kualitas pendidikan di Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo menunjukkan hasil cukup baik. Sebagian pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo mempunyai pendidikan sarjana dan sesuai dengan standar kompetensi yang sesuai dengan jabatannya. Dengan tingkat pendidikan yang baik maka pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik dan mudah dimengerti akan tugas dan kewajibannya.

#### **4.2. Evaluasi Sistem Pemungutan Retribusi Parkir di Kabupaten Sidoarjo**

##### **a) Evaluasi Prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo**

Menurut penulis kelemahan dalam sistem ini yakni belum adanya bukti yang menunjukkan telah terjadi transaksi. Formulir yang belum ada adalah Bon Pengeluaran dan Penerimaan Barang yang dimiliki oleh Bendahara Penerima Barang dan Koordinator Penyimpan Barang, selain itu belum terdapat Kartu Persediaan yang dimiliki oleh Koordinator Penyimpan Barang. Jadi setelah pekerjaan cetakan sudah selesai, pihak ketiga menyerahkan kepada Bendahara Penerima barang dan dicatat dalam Bon Penerimaan dan Pengeluaran Barang yang ditandatangani oleh pihak yang terkait serta Bendahara Penerima Barang kemudian diserahkan kepada Kor. Penyimpan Barang dan dicatat kembali dalam Bon Penerimaan dan Pengeluaran Barang yang selanjutnya dicatat dalam Kartu Persediaan guna memberikan keterangan tentang jumlah karcis maupun stiker yang tersedia.

##### **b) Evaluasi Prosedur Penyediaan Benda Berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Petugas Parkir dan SAMSAT**

Prosedur penyediaan benda berharga (Karcis Non Berlangganan dan Stiker Berlangganan) oleh Petugas Parkir dan SAMSAT telah dilaksanakan sesuai dengan pengendalian intern yang baik. Telah terdapat Bon Pengeluaran Barang dan Buku Harian Penyediaan Benda Berharga yang dimiliki oleh Koordinator Penyimpan Barang guna bukti telah terjadi transaksi pengeluaran barang (karcis dan stiker) dan sisa barang (karcis dan stiker) yang ada

di UPT Parkir Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo.

**c) Evaluasi Prosedur Penerimaan Retribusi Parkir Non Berlangganan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo**

Kelemahan prosedur ini terdapat pada perangkapan tugas yang terjadi pada Koordinator Penyimpan Barang yang merangkap sebagai Bendahara Penerima dan Penyetor, yang membuka peluang terjadinya kecurangan tentang pendapatan yang diterima dari pemungutan retribusi parkir. Kemudian perlu ditambahkan bukti Tanda Setoran Uang yang dimiliki oleh Koordinator Wilayah guna menjadi bukti uang yang diterima untuk retribusi parkir, yang selanjutnya Tanda Setoran Uang tersebut diberikan kepada Bendahara Penerima/Penyetor UPT Parkir.

**d) Evaluasi Prosedur Penerimaan Retribusi Parkir Berlangganan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dan SAMSAT**

Dalam prosedur penerimaan retribusi parkir berlangganan yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan dan SAMSAT telah dilaksanakan sesuai dengan pengendalian intern yang baik. Namun menurut penulis masih terdapat kekurangan yakni perlu ditambahkan Buku Harian Penerimaan Kas guna memberikan keterangan atau bukti bahwa telah terjadi penerimaan dan penyetoran uang hasil retribusi parkir berlangganan.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1. Kesimpulan**

1. Sistem pemungutan retribusi parkir pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo terdapat dua cara, yakni dipungut di tempat (tidak berlangganan) dan dipungut berlangganan.
2. Pemungutan retribusi parkir berlangganan dilakukan bersamaan pada saat pemilik kendaraan melakukan pembayaran pajak kendaraan bermotor dan dilakukan melalui kerjasama dengan SAMSAT. Sedangkan pemungutan retribusi parkir tidak berlangganan dilakukan secara langsung di tempat.
3. Dalam sistem pengendalian intern penerimaan retribusi parkir juga masih terdapat beberapa kekurangan yang belum menunjukkan pengendalian intern yang baik, diantaranya:

- a. Dalam struktur organisasi UPT Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo masih terdapat perangkapan tugas, yakni Koordinator Penyimpan Barang merangkap tugas sebagai Bendahara Penerima dan Penyetor
  - b. Formulir yang digunakan dalam pemungutan retribusi parkir masih belum lengkap dan kurang jelas seperti tidak adanya Kartu Persediaan dan Tanda Setor Uang
4. Target dan realisasi penerimaan retribusi parkir yang telah ditetapkan pemerintah mengalami kenaikan dan cenderung meningkat dari tahun ke tahun.

### **5.2. Saran**

1. Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo hendaknya menambahkan bagian Bendahara Penerima dan Penyetor pada struktur organisasi UPT Parkir Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo.
2. Perlunya meningkatkan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan pelaksanaan pemungutan retribusi parkir yang ada di wilayah Kabupaten Sidoarjo.
3. Menambahkan beberapa formulir yang diperlukan Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dalam prosedur pemungutan retribusi parkir seperti Kartu Persediaan dan Tanda Setor Uang.
4. Meningkatkan pelayanan parkir kepada masyarakat seperti mengadakan undian karcis parkir berhadiah yang dilakukan agar masyarakat lebih tertarik untuk melakukan kegiatan parkir dan juga dapat meningkatkan pendapatan daerah.
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menghilangkan budaya membayar retribusi parkir bagi pengguna jasa retribusi parkir berlangganan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- 
- . 2002. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- 
- . 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.



- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, diterjemahkan oleh Jusuf. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2009. *Perpajakan*. Yogyakarta: ANDI.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2012* tentang Penyelenggaraan Parkir di Kabupaten Sidoarjo.
- Saidi, M. Djafar. 2011. *Pembaruan Hukum Pajak*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Susanto, Azhar. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.

